

# Werkstudent Business Prozess Services / Projektmanagement (m/w/d)



## Werkstudent Business Prozess Services / Projektmanagement (m/w/d)

Die Bertelsmann Global Business Services GmbH ist eine Dienstleistungseinheit im Bereich Corporate des Bertelsmann-Konzerns. Wir sind weltweit an Standorten in Deutschland, USA und Großbritannien vertreten und übernehmen die Durchführung der kaufmännischen Prozesse für die Gesellschaften des Konzerns. Auf unserer integrierten Prozess- und Systemplattform entwickeln wir innovative digitale Lösungen und kundenorientierte Dienstleistungen in Bereichen wie Buchhaltung, Jahresabschluss, Controlling, Reporting, Materialwirtschaft, Procurement und Fakturierung. Wir bieten Dir die Möglichkeit, Teil unserer Global Business Services Organisation am Standort Rheda-Wiedenbrück zu werden.

### Deine Aufgaben

Als studentische Aushilfe (m/w/d) bringst Du Dich bei den folgenden Aufgaben und Themen ein:

- Mitarbeit im Projekt für den Aufbau unserer neuen Enterprise Service Management (ESM) Plattform auf Basis von ServiceNow für die globale Shared Service Center Organisation (SSC) an vier Standorten (DE, US, UK)
- Administrative Unterstützung der Projektleitung beim laufenden ESM Projekt, u.a. Erstellung von Projektunterlagen
- Projektmanagement – Projektplanung, Kommunikation an und mit den Stakeholdern, Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für unterschiedliche Steuerkreise
- Unterstützung der Koordinierung der Teilprojekte, Status Tracking ...
- Anforderungsanalyse hinsichtlich der technischen und inhaltlichen Ausgestaltung und Umsetzung der ESM Plattform

### Dein Profil

Du absolvierst ein betriebswirtschaftliches Studium und bringst ein grundlegendes Verständnis für kaufmännische Prozesse mit. Darüber hinaus verfügst Du über folgende Qualifikationen:

- Idealerweise erste berufsbezogene Praktika und/oder eine kaufmännische Ausbildung
- Ggf. schon Erfahrung in der Mitarbeit in Projekten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Beherrschung des MS-Office-Pakets, insbesondere Word, PowerPoint und Excel
- Du trittst sympathisch und überzeugend auf
- Analytisches Denkvermögen, Planungs- und Organisationsgeschick und eine proaktive Arbeitsweise zählen zu Deinen Stärken
- Du bist neugierig, hoch kommunikativ, humorvoll, emphatisch und hast Freude an der Arbeit im Team

Als Werkstudent (m/w/d) hast Du bei der Bertelsmann Global Business Services GmbH die ideale Möglichkeit, Dein theoretisches Wissen durch praktische Kenntnisse des betrieblichen Berufsalltags zu erweitern. Du erhältst sehr schnell Eigenverantwortung. Wir betrachten Werkstudenten als eine große Bereicherung für unser Team und erkennen die Ideen und den Einsatz unserer Studierenden hoch an. Wir bieten Dir beim Studium gerne praktische Unterstützung und eröffnen Dir auch perspektivisch interessante Möglichkeiten. Zudem profitierst Du von den vielfältigen Mitarbeiterangeboten des Bertelsmann Konzerns.

**Interessiert? Dann bewirb Dich mit Deinen vollständigen Unterlagen (inklusive Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin) über unser Online-Bewerbungsformular! Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen.**

Territory Embrace Recruiting | Jennifer Osebold | Postfach 902000 | 33312 Gütersloh

[www.createyourowncareer.de](http://www.createyourowncareer.de)

Verantwortlicher für den Datenschutz bei Deiner Bewerbung ist die Bertelsmann Global Business Services GmbH, Ringstr. 16-20, 33378 Rheda-Wiedenbrück. Die Bertelsmann Global Business Services GmbH verarbeitet Deine Daten zwecks Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses auf Grundlage des Art. 6 (1) b DSGVO / § 26 (1) 1 BDSG. Die Speicherdauer beträgt dabei 6 Monate, beginnend mit Abschluss des Einstellungsprozesses. Den Datenschutzbeauftragten der Bertelsmann Global Business Services GmbH kannst Du unter der o.g. Postanschrift oder unter [bewerbung@accounting.bertelsmann.com](mailto:bewerbung@accounting.bertelsmann.com) erreichen. Weitere Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten erhältst du hier<[https://jobsearch.createyourowncareer.com/content/Privacy-Policy/?locale=de\\_DE](https://jobsearch.createyourowncareer.com/content/Privacy-Policy/?locale=de_DE)>.